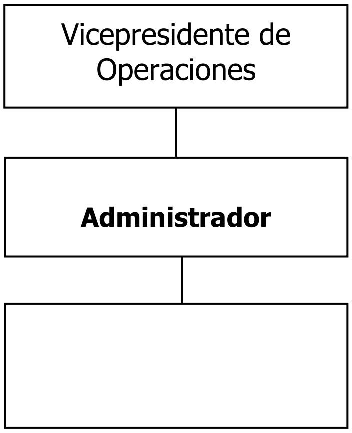
Descripción de puestos

Nombre del puesto: Administrador **Supervisor Directo:** Vicepresidente de Operaciones	**Departamento:** Administración **Fecha de actualización de la Descripción:** Junio 2013

1.- Posición dentro de la organización.-



Nombre del puesto del supervisor directo

Nombre de su puesto

Posición de sus colaboradores

2. Propósito General del puesto.

Garantizar óptimos resultados en las Operaciones, manteniendo los costos de producción conforme a los estándares establecidos y velando por el cumplimiento de las políticas ambientales y de Seguridad Industrial de la empresa.

3.- Funciones y Tareas del Puesto:

1. Supervisar directamente las áreas de las plantaciones de palma de Monte Plata y El Valle, así como las de cítricos y cacao de Bayaguana (Cítricos Tropicales) y las de cítricos de El Valle (Agrocítricos).
2. Asegurar el cumplimiento de las políticas administrativas, operativas, medioambientales y de seguridad de la empresa.
3. Asegurar la producción de frutas, aceite y otros productos con calidad y costos definidos.
4. Promover la mejora continua y optimización de los procesos.
5. Asegurar el abastecimiento de materia prima, combustibles y materiales de operación en tiempo, calidad y costo presupuestado.
6. Responder por la calidad de los productos de acuerdo a los estándares definidos y sistemas establecidos.

Descripción de puestos

Nombre del puesto: Administrador **Supervisor Directo:** Vicepresidente de Operaciones	**Departamento:** Administración **Fecha de actualización de la Descripción:** Junio 2013

7. Analizar periódicamente los resultados. Estudiar y adoptar medidas para la solución de variaciones productivas negativas.
8. Responder por la seguridad integral de las instalaciones a su cargo de acuerdo a las normas establecidas.
9. Guardar y conservar de manera óptima los materiales, equipos e instalaciones.
10. Coordinar el programa de producción de las distintas fincas y de la planta extractora, para cumplir con los objetivos establecidos de cantidad, calidad, consistente con los estándares definidos, y maximizar la utilización de materiales, mano de obra y equipos.
11. Aprobar recursos dentro de los límites establecidos.
12. Aprobar donaciones dentro de los límites establecidos.
13. Establecer objetivos estratégicos.
14. Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales.
15. Establecer la orientación general del Sistema de Gestión Ambiental.
16. Establecer la orientación general del Sistema de Seguridad Industrial.
17. Desarrollar el compromiso de adhesión a la política corporativa de medio ambiente y comunicar el compromiso de la organización.
18. Participar en la toma de conciencia y la motivación ambiental de las personas que trabajan para la empresa o en nombre de ésta.
19. Gestionar los recursos necesarios para implementar las mejores prácticas disponibles para reducir, controlar o mitigar los impactos asociados a los aspectos ambientales: consumo de agua, consumo de energía, consumo de combustible, consumo de papel y cartón, generación de residuos peligrosos y no peligrosos, vertidos de aguas residuales, emisiones de ruidos y de emisiones atmosféricas.
20. Orientar al personal para el uso racional de los recursos naturales y la prevención de la contaminación, así como fomentar el aprovechamiento de los desechos.
21. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales identificados para la empresa, que apliquen a sus respectivas actividades.
22. Elaborar planes estratégicos, recomendaciones, presupuestos, planes de trabajo.
23. Detener los procesos ante emergencias ambientales y/o impacto ambiental significativo.
24. Apoyar, promover y trabajar por la producción, consecución y uso de Aceite de Palma Sostenible, comunicando su compromiso con los objetivos RSPO dentro de su

organización y entre sus clientes, proveedores, subcontratistas y cadenas de valor más amplias, cuando sea necesario.

25. Cumplir con los principios establecidos en el Código de Conducta, estatutos, reglamentos y normas antimonopolio de la RSPO, logrando el respaldo de la organización y los recursos necesarios.
26. Informar anualmente sobre el progreso de la producción, la adquisición o uso de aceite de palma sostenible de manera abierta y transparente, exponiendo las medidas adoptadas pasadas y futuras así como el cronograma de trabajo para la producción o compra de aceite de palma.
27. Realizar el papel de la Alta Dirección con responsabilidad y autoridad para:
    a) Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y RSPO.
    b) Informar al Comité Ejecutivo sobre el desempeño del Sistema Integrado de de Gestión y de RSPO y de cualquier necesidad de mejora.
    c) Representar a Induspalma frente a partes interesadas externas sobre asuntos relacionados con el Sistema Integrado de de Gestión y de RSPO.

4.- Dimensión del Puesto

El titular del puesto es responsable de los procesos productivos que se desarrollan en las plantaciones. Las fallas en la ejecución de sus responsabilidades impactan de manera directa la calidad e inocuidad de productos, la satisfacción de los clientes internos y externos, el medio ambiente, la comunidad y por consiguiente la imagen de la empresa.

5.- Contactos del Puesto:

Contactos Internos:

- VP's del Grupo : Coordinar estrategias
- Gerencia de Ingeniería : Coordinar trabajos de Proyectos
- Vicepresidencia de Compras: Coordinar compras de insumos, materiales. Ventas de Aceites de palma y palmiste
- Recursos Humanos: Evaluar propuestas salariales, coordinar actividades para el personal.
- Gerencia Corporativa de Impuestos: Coordinar acciones.
- Ventas: Coordinar Ventas de aceite de palma y palmiste.
- Medio Ambiente: Coordinar actividades.

Descripción de puestos

Nombre del puesto: Administrador **Supervisor Directo:** Vicepresidente de Operaciones	**Departamento:** Administración **Fecha de actualización de la Descripción:** Junio 2013

Contactos Externos:

- Consultores Externos
- Técnicos Externos
- Instituciones gubernamentales
- Contratistas

6.- Perfil mínimo requerido.-

6.1. FORMACIÓN: (Conocimientos).-

NIVEL DE ESCOLARIDAD (EDUCACIÓN)

Ingeniería Industrial o carrera similar
Preferible con maestría en Administración de Empresas

EXPERIENCIA PARA DESEMPEÑAR EL PUESTO
8 -10 años en funciones similares

6.2. COMPETENCIAS:

Competencias Técnicas	GRADO DE DOMINIO (Básico-Medio-Avanzado)
• Planificación Estratégica	Avanzado
• Conocimientos de Administración	Avanzado
• Conocimientos sobre Costos	Básico
• Interpretación de Estados Financieros	Medio
• Conocimientos de Obras Civiles	Básico
• Capacidades de Procesos de Producción	Básico
• Ingeniería Electromecánica y Mantenimiento Industrial	Básico
• Normas de Seguridad Industrial	Avanzado
• Normas de Medio Ambiente	Avanzado
• Conocimientos sobre Ley Trabajo	Medio
• Conocimientos SAP	Básico
• Conocimientos idioma Inglés	Avanzado
• Conocimientos Microsoft Office	Básico
• Conocimientos Normativa RSPO	Medio

Descripción de puestos

Nombre del puesto: Administrador **Supervisor Directo:** Vicepresidente de Operaciones	**Departamento:** Administración **Fecha de actualización de la Descripción:** Junio 2013

Otras Competencias del Puesto

Liderazgo:
- Dirección
- Motivación
- Adaptación y Flexibilidad
- Influencia

Desarrollo de Equipos
- Desarrollo de Equipo
- Comunicación
- Coaching
- Empowerment

Pensamiento Estratégico
- Conciencia Organizacional
- Búsqueda de Oportunidades
- Habilidad Analítica
- Visión

Orientación a Resultados
- Sentido de Urgencia
- Logro de Resultados
- Disciplina Personal
- Perseverancia

6.3.-LIBERTAD PARA ACTUAR.-

El puesto faculta al titular para elaborar planes estratégicos, recomendaciones, presupuestos y planes de trabajo.

Interesados enviar su CV a Irmina Centeno, al correo irminacenteno@timsinternational.net